

Boletim de Serviço

Nº 89, 26 de Setembro de 2016.

**Hospital
Universitário
Maria Aparecida
Pedrossian**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO MARIA APARECIDA PEDROSSIAN**

Avenida Senador Filinto Muller, 355
Cidade Universitária Vila Ipiranga/ CEP: 79080-190 | Campo Grande-MS |
Telefone: (67) 3345-3000 | Site: www.ebserh.gov.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ANDRÉIA CONCEIÇÃO MILAN BROCHADO ANTONIOLLI SILVA

Superintendente do HUMAP

MARIA JOSÉ MARTINS MALDONADO

Gerente Administrativa

ANA LÚCIA LYRIO DE OLIVEIRA

Gerente de Atenção à Saúde

DÉBORA MARCHETTI THOMAZ

Gerente de Ensino e Pesquisa em Exercício

SUMÁRIO

Superintendência.....	04
Portarias.....	04
Portaria n. 189 de 19 de Setembro de 2016.....	04
Portaria n. 190 de 21 de Setembro de 2016.....	04
Portaria n. 191 de 21 de Setembro de 2016.....	14
Portaria n. 192 de 21 de Setembro de 2016.....	15
Portaria n. 193 de 23 de Setembro de 2016.....	16
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	17
Portaria n. 22 de 22 de Setembro de 2016.....	17

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 189, de 19 de Setembro de 2016.

A Superintendente do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU de 05/09/2016, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto no Art. 4º da Portaria nº 10, de 26 de fevereiro de 2015 da sede da EBSERH, que institui o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria n. 175 de 18 de Agosto de 2016 publicada no B.S n. 83 de 22 de Agosto de 2016.

Art. 2º - Compor o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (HUMAP-UFMS), com os seguintes membros:

I – Representantes da Superintendência: Flaviane Gisuato Morandi, titular e Alexandre Kouchi, suplente;

II – Representantes da Gerência de Atenção à Saúde: José Wellington Cunha Nunes, titular e Ellen Souza Ribeiro, suplente;

III – Representantes da Gerência Administrativa: Glaucia Mello Sanches, titular e Patrícia Dantas Silveira, suplente;

IV – Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa: Simone de Fátima Crispim, titular e Adriana Resende Milagres Saab, suplente;

V – Representante dos empregados de cargos de nível superior: Raquel Ferreira de Moura, titular;

VI – Representantes dos empregados de cargos de nível técnico: Karen Barbosa de Oliveira, titular e Gleidson Gomes Barbosa, suplente;

VII – Representantes dos empregados de cargos de nível médio: Raphael Pacheco de Araújo e Gilson Ribeiro Barboza.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 190, de 21 de Setembro de 2016.

A Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas

atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Regimento Interno da Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN), do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian”, na forma do anexo que integra esta Portaria, conforme propõe a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) nas suas Diretrizes Técnicas.

Art. 2º – Tornar sem efeito portaria 176 de 23 de agosto de 2016 publicada no B.S nº 84 de 29 de Agosto de 2016.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

**REGIMENTO INTERNO DA EQUIPE
MULTIPROFISSIONAL DE TERAPIA NUTRICIONAL,
HUMAP-UFMS.**

***CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES DA EMTN***

Define-se como Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional (EMTN), a equipe nomeada pelo Superintendente do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian (HUMAP) através de Portaria publicada no Boletim de Serviço do referido Hospital, constituída por servidores desta instituição, habilitados e com treinamento específico para a prática da terapia nutricional.

Define-se como Terapia Nutricional (TN), o conjunto de procedimentos terapêuticos para manutenção ou recuperação do estado nutricional do usuário por meio da Nutrição Enteral e/ou Parenteral.

Define-se como Terapia de Nutrição Enteral (TNE), a ingestão de alimentos para fins especiais, na forma isolada ou combinada, de composição definida ou estimada, especialmente formulada e elaborada para uso por sondas ou via oral, industrializada ou não, utilizada exclusiva ou parcialmente para substituir ou complementar a alimentação oral, em usuário desnutrido ou não, conforme suas necessidades nutricionais, visando a síntese ou manutenção dos tecidos, órgãos ou sistemas.

Define-se como Terapia de Nutrição Parenteral (TNP), o conjunto de procedimentos terapêuticos para a manutenção ou recuperação do estado nutricional do usuário por meio da nutrição parenteral.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA EMTN

A EMTN tem por objetivo a sistematização do uso de procedimentos nutricionais, acompanhando e normatizando todas as etapas da terapia nutricional e, desta forma, assegurando uma correta avaliação, indicação, formulação, manipulação e administração. Primando pela qualidade do serviço de assistência nutricional.

A EMTN deve ser comprometida com o treinamento dos funcionários envolvidos nas atividades de terapia nutricional, bem como com a educação continuada dos membros da própria Equipe e demais profissionais da instituição.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EMTN

Por se tratar de procedimento realizado em pacientes sob cuidados especiais e para garantir a vigilância constante do seu estado nutricional, a EMTN deverá ser constituída de pelo menos um profissional de cada categoria, com treinamento específico para esta atividade, a saber: médico, nutricionista, enfermeiro e farmacêutico; podendo ainda incluir profissionais de outras categorias a critério da unidade hospitalar e da sua disponibilidade, como fonoaudiólogo, assistente social, psicólogo, entre outros.

A EMTN deve ter um coordenador clínico e um coordenador técnico-administrativo, ambos integrantes da equipe e escolhidos pelos seus componentes.

O Coordenador Técnico-Administrativo deve, preferencialmente, possuir título de especialista reconhecido pela área de terapia nutricional.

O Coordenador Clínico deve médico e preencher, pelo menos um dos critérios abaixo:

1. Ser especialista em terapia nutricional com título reconhecido

2. Possuir mestrado, doutorado ou livre docência em área relacionada com a terapia nutricional

O Coordenador Clínico pode ocupar, concomitantemente, a coordenação técnica-administrativa, desde que consensuado pela equipe.

É recomendável que os membros da EMTN possuam título de especialista em área relacionada com a TN.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DA EMTN

ATRIBUIÇÕES GERAIS DA EMTN

Compete a EMTN:

1. Estabelecer as diretrizes técnico-administrativas que devem nortear as atividades da equipe e suas relações com a instituição.
2. Criar mecanismos para o desenvolvimento das etapas de triagem e vigilância nutricional, sistematizando uma metodologia capaz de identificar pacientes que necessitam de TN, a serem encaminhados aos cuidados da EMTN.
3. Atender às solicitações de avaliação do estado nutricional do paciente, indicando, acompanhando e modificando a TN, quando necessário, em comum acordo com o médico responsável pelo paciente, até que seja atingido os critérios de reabilitação nutricional pré-estabelecidos.
4. Assegurar condições adequadas de indicação, prescrição, preparação, conservação, transporte e administração, controle clínico e laboratorial e avaliação final da TNE, visando obter os benefícios máximos do procedimento e evitar riscos.
5. Capacitar os profissionais envolvidos, direta ou indiretamente, com a aplicação do procedimento, por meio de programas de educação continuada, devidamente registrados.
6. Estabelecer protocolos de avaliação nutricional, indicação, prescrição e acompanhamento da TNE.
7. Documentar todos os resultados do controle e da avaliação da TNE visando a garantia de sua qualidade.
8. Estabelecer auditorias periódicas a serem realizadas por um dos membros da EMTN, para verificar o cumprimento e o registro dos controles e avaliação da TNE.
9. Analisar o custo e o benefício no processo de decisão que envolve a indicação, a manutenção ou a suspensão da TNE.
10. Desenvolver, rever e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relativos aos pacientes e aos aspectos operacionais da TNE.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Compete ao Coordenador Técnico-Administrativo:

1. Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais da equipe e dos profissionais da mesma, visando prioritariamente a qualidade e eficácia da TNE.
2. Representar a equipe em assuntos relacionados com as atividades da EMTN.
3. Promover e incentivar programas de educação continuada, para os profissionais envolvidos na TNE, devidamente registrados.
4. Padronizar indicadores da qualidade para TNE para aplicação pela EMTN.
5. Gerenciar os aspectos técnicos e administrativos das atividades de TNE.
6. Analisar o custo e o benefício da TNE no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar.

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR CLÍNICO

Compete ao coordenador clínico:

1. Coordenar os protocolos de avaliação nutricional, indicação, prescrição e acompanhamento da TNE.
2. Zelar pelo cumprimento das diretrizes de qualidade estabelecidas nas Boas Práticas de Preparação da Nutrição enteral (BPPNE) e Boas Práticas de Administração da Nutrição Enteral (BPANE)
3. Assegurar a atualização dos conhecimentos técnicos e científicos relacionados com a TNE e a sua aplicação.
4. Garantir que a qualidade dos procedimentos de TNE, prevaleçam sobre quaisquer outros aspectos.

ATRIBUIÇÕES DO MÉDICO

Compete ao médico:

1. Indicar e prescrever a TNE.
2. Estabelecer o acesso intravenoso central para a administração da NP, assegurando a sua correta localização.
3. Assegurar o acesso ao trato gastrointestinal para a TNE e estabelecer a melhor via, incluindo ostomias de nutrição por via cirúrgica, laparoscópica e endoscópica.
4. Orientar os pacientes e os familiares ou o responsável legal, quanto aos riscos e benefícios do procedimento.
5. Garantir os registros da evolução e dos procedimentos médicos
6. Participar do desenvolvimento técnico e científico relacionado ao procedimento

ATRIBUIÇÕES DO NUTRICIONISTA

Compete ao nutricionista:

1. Realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional.
2. Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica.
3. Formular a NE estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento segundo horários e formas de apresentação.
4. Acompanhar a evolução nutricional do paciente em TNE, independente da via de administração, até alta nutricional estabelecida pela EMTN.
5. Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente.
6. Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente.
7. Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da NE prescrita para o período após a alta hospitalar.
8. Garantir que a dieta enteral seja preparada e distribuída em adequadas condições higiênico-sanitárias:
 - 8.1. Utilizar técnicas pré-estabelecidas de preparação da NE que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica dentro de padrões recomendados nas Boas Práticas do Preparo da Nutrição Enteral.
 - 8.2. Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, os insumos necessários ao preparo da NE, bem como a NE industrializada.
 - 8.3. Qualificar fornecedores e assegurar que a entrega dos insumos e NE industrializada seja acompanhada do certificado de análise emitido pelo fabricante.
 - 8.4. Assegurar a correta amostragem da NE preparada para análise microbiológica, segundo as Boas Práticas para o Preparo da Nutrição Enteral.
 - 8.5. Atender aos requisitos técnicos na manipulação da NE.
 - 8.6. Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações de NE.
 - 8.7. Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação.
 - 8.8. Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização de seus colaboradores, bem como para todos os profissionais envolvidos na preparação da NE.
 - 8.9. Fazer o registro, que pode ser informatizado, onde conste, no mínimo:

- a) data e hora da manipulação da NE
 - b) nome completo e registro do paciente
 - c) número sequencial da manipulação
 - d) número de doses manipuladas por prescrição
 - e) identificação (nome e registro) do médico e do manipulador
 - f) prazo de validade da NE.
- 8.10. Desenvolver e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relativos aos aspectos operacionais da preparação da NE.
- 8.11. Supervisionar e promover auto-inspeção nas rotinas operacionais da preparação da NE

ATRIBUIÇÕES DO ENFERMEIRO

Compete ao enfermeiro:

1. Orientar enfermeiro da unidade na identificação de pacientes com risco nutricional e solicitação de avaliação junto à EMTN.
2. Participar das avaliações da EMTN aos pacientes com risco nutricional, conforme cronograma da equipe.
3. Realizar a avaliação do estado nutricional quando solicitado à EMTN.
4. Orientar o paciente, a família ou o responsável legal quanto à utilização e controle da TNE.
5. Supervisionar e orientar o enfermeiro de unidade quanto aos cuidados com a via de acesso ao TGI (sondas gástricas ou enterais, gastrostomia e jejunostomia).
6. Orientar e supervisionar o enfermeiro de unidade na prescrição de cuidados de enfermagem necessários ao paciente internado com TNE/TNP.
7. Supervisionar e orientar o enfermeiro de unidade a providenciar e assegurar a colocação da sonda oro/nasogástrica ou transpilórica.
8. Supervisionar e orientar o enfermeiro de unidade a providenciar e assegurar o acesso exclusivo para administração da NP.
9. Supervisionar e orientar o enfermeiro de unidade a assegurar a manutenção da via de administração da NE/NP.
10. Orientar o enfermeiro da unidade a receber e assegurar a completa conservação da NE/NP até a completa administração.
11. Orientar o enfermeiro da Unidade a proceder a inspeção visual da NE antes de sua administração.
12. Orientar o enfermeiro da unidade a avaliar e assegurar a administração da NE observando as informações contidas no rótulo, confrontando-as com a prescrição médica.
13. Detectar, registrar e comunicar à EMTN e ou o médico responsável pelo paciente, as intercorrências de qualquer ordem técnica e ou administrativa.

14. Garantir o registro claro e preciso de informações relacionadas à administração e à evolução do paciente quanto ao: peso, sinais vitais, tolerância digestiva e outros que se fizerem necessários.
15. Garantir a troca do curativo e ou fixação da sonda enteral, com base em procedimentos pré-estabelecidos.
16. Participar e promover atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização de seus colaboradores.
17. Elaborar e padronizar os procedimentos de enfermagem relacionadas à TNE.
18. O enfermeiro deve participar do processo de seleção, padronização, licitação e aquisição de equipamentos e materiais utilizados na administração e controle da TNE.
19. Supervisionar e orientar o enfermeiro da unidade a zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos necessários à administração da NE/NP.
20. Assegurar que qualquer outra droga e ou nutriente prescritos, sejam administrados na mesma via de administração da NE, conforme procedimentos preestabelecidos.

ATRIBUIÇÕES DO FARMACÊUTICO

Compete ao farmacêutico:

1. Gerir o processo de aquisição de nutrição parenteral.
2. Receber diariamente as solicitações de nutrições parenterais do HUMAP.
3. Avaliar a prescrição da NP quanto a sua adequação, concentração e compatibilidade físico-química dos seus componentes e dosagens de administração.
4. Realizar o contato com o médico em casos de incompatibilidades, dúvidas e erros nas formulações de nutrições parenterais;
5. Encaminhar as solicitações para a empresa terceirizada que realizará a manipulação;
6. Receber as bolsas de nutrição parenteral manipuladas, verificando sempre a temperatura das bolsas e tempo de transporte;
7. Realizar a conferência dos rótulos de todas as bolsas de nutrição parenteral com a solicitação médica;
8. Informar a empresa responsável pela manipulação sobre qualquer alteração nas bolsas de nutrição parenteral;
9. Encaminhar as bolsas de nutrição parenteral para as clínicas onde os pacientes estão internados;
10. Orientar a enfermagem de cada setor quanto o armazenamento, prazo de validade e administração.
11. Acompanhar os certificados de controle de qualidade microbiológico de amostras de nutrição parenteral;

12. Realizar o controle mensal do quanto foi consumido de nutrição parenteral (valor e volume);
13. Participar da qualificação de fornecedores e assegurar que a entrega da NE industrializada seja acompanhada de certificado de análise emitido pelo fabricante.
14. Em caso de manipulação e preparo da Nutrição Parenteral:
 - a. Assegurar, adquirir e armazenar, criteriosamente, os produtos necessários ao preparo da NP.
 - b. Utilizar técnicas preestabelecidas de preparação da NP padronizada que assegurem compatibilidade físico-química, esterilidade, apirogenicidade e ausência de partículas.
 - c. Determinar o prazo de validade para cada NP padronizada, com base em critérios rígidos de controle de qualidade.
 - d. Assegurar a correta amostragem da Nutrição Parenteral preparada para análise microbiológica e para o arquivo de referência.
 - e. Atender aos requisitos técnicos de manipulação da Nutrição Parenteral.
 - f. Fazer o registro, que pode ser informatizado, onde conste no mínimo:
 - Data e hora de preparo da NP
 - Nome completo do paciente e número de registro quando houver
 - Número sequencial da prescrição médica
 - Número de doses preparadas por prescrição
 - Identificação (nome e registro) do médico e do manipulador
 - g. Supervisionar e promover auto-inspeção nas rotinas operacionais da preparação da NP.
 - h. Desenvolver e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relacionados aos aspectos operacionais da preparação da NP.
 - i. Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações para Nutrição Parenteral.
15. Avaliar a formulação das prescrições médicas e dietéticas quanto à compatibilidade físico-química droga-nutriente e nutriente-nutriente.
16. Participar de estudos de farmacovigilância com base em análise de reações adversas e interações droga-nutriente e nutriente-nutriente, a partir do perfil farmacoterapêutico registrado.
17. Organizar e operacionalizar as áreas e atividades da farmácia.
18. Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização dos seus colaboradores.

ATRIBUIÇÕES DO FONOAUDIÓLOGO

Compete ao fonoaudiólogo:

1. Diagnosticar e reabilitar eventuais alterações da deglutição;

2. Avaliar a habilidade de proteção de vias aéreas e os possíveis riscos de aspiração;
3. Identificar a via de alimentação mais adequada e segura para o indivíduo, a fim de evitar quadros de bronco-aspirações e possíveis complicações pulmonares e nutricionais;
4. Determinar a possibilidade de alimentação por via oral e a melhor consistência da dieta alimentar;
5. Indicar a realização de avaliações complementares e procedimentos necessários ao diagnóstico e ao tratamento da disfagia;
6. Planejar as estratégias de gerenciamento da disfagia.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES, DO QUÓRUM E DAS DECISÕES DA EMTN

As reuniões ordinárias da EMTN ocorrerão mensalmente, por convocação do seu coordenador técnico-administrativo, ou em caráter extraordinário, mediante apresentação de fato que justifique, sempre que convocada pelo coordenador técnico-administrativo ou por no mínimo 2 dos seus membros.

Considera-se quórum, por regimento, a participação nas reuniões de um terço dos membros da EMTN.

As decisões, quando não unânimes serão tomadas por maioria simples.

CAPÍTULO VI

DAS SUBSTITUIÇÕES DA EMTN

Qualquer membro poderá solicitar ao coordenador técnico-administrativo, mediante comunicação interna (CI), seu desligamento da EMTN.

Havendo solicitação de desligamento o coordenador técnico-administrativo deverá oficiar ao Diretor Geral do HUMAP, solicitando a substituição do profissional.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este regimento poderá sofrer alterações, desde que propostas por um dos seus membros e aprovada por maioria simples.

Os casos omissos neste Regimento serão decididos pela maioria dos membros da EMTN, ou em última instância pela maioria dos membros do Conselho Diretivo do HUMAP.

Portaria nº 191 de 21 de Setembro de 2016.

A Superintendente do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU nº 171 de 05 de Setembro de 2016, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de Março de 2015, que redefine o programa de certificação de Hospitais de Ensino;

CONSIDERANDO que a referida portaria exige a constituição da Comissão de Órtese e Prótese, por ser uma Comissão Pertinente para o bom funcionamento do HUMAP-UFMS.

CONSIDERANDO que a constituição da Comissão de Órtese e Prótese é de suma importância e que se esteja em permanente funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria n. 111 de 19 de Maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço n. 71 de 23 de Maio de 2016.

Art. 2º Constituir a Comissão de Órtese e Prótese, no âmbito do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da UFMS, integrada pelos servidores abaixo relacionados:

Andreia Cristina de Souza Salles	Matrícula SIAPE: 2275186.
Amaury Mont Serrat Avila Souza Dias	Matrícula SIAPE: 1649276.
Fernanda Rodrigues José	Matrícula SIAPE: 2203902.
Ivanete de Almeida Felix	Matrícula SIAPE: 0433760.
José Lacerda Brasileiro	Matrícula SIAPE: 2275270.
Jorge da Costa Carramanho	Matrícula SIAPE: 2137634.
Karen Raquel Milhan	Matrícula SIAPE: 2224870.
Mario Augusto da Silva Freitas	Matrícula SIAPE: 2275270.
Mercule Pedro Paulista Cavalcante	Matrícula SIAPE: 1379000.
Roberto Antonioli da Silva	Matrícula SIAPE: 11507645.
Aline Tiveron Marini	Matrícula SIAPE: 2224542.
José Anderson Souza Goldiano	Matrícula SIAPE: 2232282.

Art. 3º – A Comissão será presidida pela servidora, Andreia Cristina de Souza Salles, Matrícula SIAPE: 2275186, nas faltas e impedimentos desta por Ivanete de Almeida Felix, Matrícula SIAPE:0433760.

Art.4º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 192 de 21 de Setembro de 2016.

A Superintendente do Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, conforme Portaria nº 194, de 02 de Setembro de 2016, publicada no DOU nº 171 de 05 de Setembro de 2016, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Portaria nº 125 Art. 2º, item IV, de 11/12/2012 da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no DOU de 13/12/2012.

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 285, de 24 de Março de 2015, que redefine o programa de certificação de Hospitais de Ensino;

CONSIDERANDO que a Comissão do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE é considerada uma comissão pertinente;

CONSIDERANDO a solicitação da Presidente desta, em alterar os membros da Comissão do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE do HUMAP-UFMS, conforme CI nº 09/2016;

CONSIDERANDO que a Comissão do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE do HUMAP- UFMS é de suma importância e que esteja em permanente funcionamento;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Instrução de Serviço nº 105 de 06 de Agosto de 2012.

Art. 2º Constituir a Comissão do Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE do HUMAP-UFMS:

MEMBROS EXECUTORES:

Angelita Fernandes Druzian – Presidente	Matrícula SIAPE: 1185718.
Evelin Jaqueline Lima dos Santos	Matrícula SIAPE: 2204066.
Corinny Shintani	Matrícula SIAPE: 2254056.
Cirlene dos Santos Gonçalves Urias	Matrícula SIAPE: 04338191.
Tânia Brito da Silva – Secretária	

MEMBROS CONSULTORES:

Anamaria Mello Miranda Paniago	Matrícula SIAPE: 11449068.
Mauricio Antônio Pompilio	Matrícula SIAPE: 21822039.
Rivaldo Venâncio da Cunha	Matrícula SIAPE: 04633134.
Sandra Maria do Valle Leone de Oliveira	Matrícula SIAPE: 11831311.
Sônia Maria Oliveira de Andrade	Matrícula SIAPE: 2360240.

Art. 3º – A Comissão será presidida pela servidora, Angelita Fernandes Druzian, Matrícula SIAPE:1185718, nas faltas e impedimentos desta por Evelin Jaqueline Lima dos Santos, Matrícula SIAPE:2204066.

Art.4º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

Portaria nº 193, de 23 de Setembro de 2016.

A Presidente do Colegiado Executivo do Hospital Universitário “Maria Aparecida Pedrossian” da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conforme a Lei n. 12.550 de 15 de dezembro de 2011, artigo 6º do Regimento Interno da EBSERH, artigos 46 e 47, conforme reunião ordinária do Colegiado Executivo realizada no dia 21 de Setembro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar os Afastamentos dentro do País dos Servidores abaixo relacionados sem ônus para instituição.

SANDRA REGINA CHAHUAN TOBBI HERNANDES, matricula SIAPE n. 1149821 para participar do 14º Congresso Brasileiro de Adolescência/ 1º Congresso de Especialidades Pediátricas, na cidade de Campo Grande –MS no período de 30/10/2016 a 02/11/2016, conforme calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

AMILCAR XIMENES, matricula SIAPE n. 1674383 para participar do Congresso de Pediatria do estado do RJ, na cidade do Rio de Janeiro –RJ no período de 09/10/2016 a 12/10/2016, conforme calendário no memorando n. 198/2016 GAD/HUMAP-UFMS.

DHEBORA TIRZAN DUARTE SILVA, matricula SIAPE n. 2224739 para participar da Capacitação Básica para Inserção de Cateter Central de Inserção Periférica - PICC, na cidade de São Paulo –SP no período de 05/10/2016 a 06/10/2016 conforme calendário no memorando n. 198/2016 GAD/HUMAP-UFMS.

DANIELA DE SOUZA AZEREDO, matricula SIAPE n. 2232224 para participar da Capacitação Básica para Inserção de Cateter Central de Inserção Periférica - PICC, na cidade de São Paulo –SP no período de 05/10/2016 a 06/10/2016 conforme calendário no memorando n. 198/2016 GAD/HUMAP-UFMS.

BRUNA DE SOUZA GAMEIRO JORGE DA SILVA, matricula SIAPE n. 1933894 para participar do XX Congresso de Cardiologia de Mato Grosso do Sul, na cidade de Campo Grande –MS, no período de 20/10/2016 a 22/10/2016 conforme o calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

JOSÉ ANDERSON SOUZA GOLDIANO, matricula SIAPE n. 2232282 para participar do XX Congresso de Cardiologia de Mato Grosso do Sul, na cidade de Campo Grande –MS, no período de 20/10/2016 a 22/10/2016 conforme o calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

JACKELINE ALVES DE MEDEIROS VILELA, matricula SIAPE n. 2253709 para participar do XX Congresso de Cardiologia de Mato Grosso do Sul, na cidade de Campo Grande –MS, no período de 20/10/2016 a 22/10/2016 conforme o calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

JEANE MAIA REIS, matricula SIAPE n. 2275279 para participar do 4º Simpósio Multiprofissional, na cidade de Campo Grande –MS, no período de 06/10/2016 a 07/10/2016 conforme o calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

POLLYANA KALINNE DA NÓBREGA MEDEIROS LIMA, matrícula SIAPE n. 1218195 para participar do 19º Congresso Brasileiro de Infectologia Pediátrica, na cidade de Fortaleza– CE, no período de 02/11/2016 a 05/11/2016 conforme o calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

MARIANE DE OLIVEIRA NUNES RECCO, matrícula SIAPE n. 1942868 para participar do Curso Básico Pediátrico de Tratamento Neuroevolutivo – Conceito bobath, na cidade de Campo Grande –MS, no período de 21/11/2016 a 02/12/2016 conforme o calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

PAULO DE TARSO GUERRERO MULLER, matrícula SIAPE n. 2145142 para participar do XXXVIII Congresso Brasileiro de Pneumologia e Tisiologia, na cidade do Rio de Janeiro –RJ, no período de 11/10/2016 a 15/10/2016 conforme o calendário no memorando n. 198/2016/GAD/HUMAP-UFMS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

ANDRÉIA ANTONIOLLI.

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 22 de 22 de setembro de 2016.

O chefe da Divisão de Gestão de Pessoas em exercício, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 01/2014, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, datado de 05 de maio publicado no Boletim de Serviço nº 01 de 12 de maio de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º Designar ALESSANDRA RODRIGUES BONFIM, matrícula SIAPE nº 2224515, para substituir a Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, ROSIMEIRE ROMERO DA SILVA FACCIO, matrícula SIAPE nº 2237841, nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Diego Aparecido Melo
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas – em exercício
HUMAP-UFMS